न्यायालयीन प्रकरणात कालमर्यादेत
आणि तत्परतेने कार्यवाही करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक:-ससाका २०१८/प्र.क्र.२८४/२५-स
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
दिनांक :-३०.१०.२०१८

शासन परिपत्रक

न्यायालयीन प्रकरणे कालमर्यादेत व प्राथम्याने हाताळण्याबाबत शासनाने वेळोवेळी सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. तसेच, न्यायालयीन प्रकरणांवर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रत्येक कार्यालयात नियंत्रण/ समन्वय अधिकारी नियुक्त करण्याबाबत शासनाने सूचना दिलेल्या आहेत. तथापि, अलिकडे साखर आयुक्त कार्यालयामार्फत अनेक न्यायालयीन प्रकरणात अतिशय विलंबाने शपथपत्र शासन मान्यतेसाठी सादर करण्यात आल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्याचप्रमाणे न्यायालयीन प्रकरणी सुनावणीच्या वेळी साखर आयुक्त कार्यालयातील/ प्रादेशिक सहसंचालक कार्यालयातील जबाबदार व माहितगार अधिकाऱ्यांना न पाठविता माहिती नसलेले अधिकारी/ कर्मचारी यांना पाठविण्यात येते. त्यामुळे अनेक प्रकरणी शासनाची बाजू योग्य प्रकारे व कालमर्यादेत मा. न्यायालयापुढे सादर करण्यात येत नसल्यामुळे सचिव स्तरावर शपथपत्र दाखल करण्याबाबत मा. न्यायालयाचे आदेश होत असल्याचे निदर्शनास आलेले आहे. काही प्रकरणी एक दिवस अगोदर किंवा त्याच दिवशी शपथपत्राचा मसुदा शासन मान्यतेसाठी सादर करण्यात आला आहे. अशा प्रकरणी अतिशय कमी कालावधीत प्रकरणांची सर्व माहिती/ कागदपत्रे प्राप्त करुन घेऊन त्याचा अभ्यास करुन व प्राप्त माहिती विचारात घेऊन शपथपत्रास मान्यता देण्यासाठी फारच कमी कालावधी शासनास मिळतो. त्यामुळे अल्प कालावधीत शासनाची बाजू ही योग्य प्रकारे मांडणे शक्य होत नाही आणि पर्यायाने न्याय निर्णय हे शासनाच्या विरुध्द जाण्याची शक्यता असते. म्हणून या सर्व बाबीं साखर आयुक्त आणि प्रादेशिक सहसंचालक (साखर) यांनी गांभिर्याने घ्याव्यात आणि यापुढे न्यायालयीन प्रकरणात खालीलप्रमाणे कालमर्यादेत आणि तत्परतेने कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी.

१) सरकारी वकीलांकडून किंवा परस्पर याचिकाकर्त्याकडून नवीन न्यायालयीन प्रकरण कार्यालयात प्राप्त झाल्यावर त्याबाबतचे मुळ रिट पिटीशन (याचिका) संबंधित सर्व सह पत्रांसह तत्परतेने दोन दिवसांच्या आत संबंधित सहसंचालक यांनी किंवा साखर आयुक्त कार्यालयातील संबंधित संचालक यांनी सरकारी वकिलांच्या कार्यालयात प्रत्यक्ष संपर्क साधून प्राप्त करुन घ्यावे व वरिष्ठ कार्यालयास तत्परतेने सादर करावे.

२) अशा प्राप्त झालेल्या याचिकेतील प्रत्येक मुद्यांबाबत प्रचलित कायद्यांचे व नियमांचे तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांचा सर्वकष अभ्यास करुन परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करावेत. सदर परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करण्याची जबाबदारी संबंधित प्रादेशिक सह संचालक आणि साखर आयुक्त कार्यालयातील संबंधित सह संचालक यांची राहिल. तसेच, सदर कार्यवाही ही प्रकरणपरत्वे कालमर्यादेत किंवा पुढील दोन दिवसांत पूर्ण करावी.

३) परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार झाल्यावर, साखर आयुक्त यांनी व्यक्तिश: तपासून शपथपत्राचा मसूदा तयार करण्यासाठी सबंधित सहायक सरकारी वकील यांच्याकडे प्रादेशिक सहसंचालक किंवा प्रकरणपरत्वे साखर आयुक्त कार्यालयातील सहसंचालक कार्यालयातील माहितगार आणि जबाबदार अधिकाऱ्यांने/ कर्मचाऱ्याने अतिरीक्त सरकारी वकील यांना पत्रासोबत परिच्छेदनिहाय अभिप्राय सहपत्रासह प्रत्यक्ष द्यावेत आणि त्याची पोच पावती घ्यावी.

४) शपथपत्राचा मसुदा कालमर्यादेत तयार करण्याच्या दृष्टीने संबधित अतिरीक्त सरकारी वकील यांच्याशी प्रत्यक्ष संपर्क साधून कोणत्याही परिस्थितीत सदर शपथपत्राचा मसूदा हा पुढील दोन दिवसांत तयार करुन घ्यावा. याची सर्वस्वी जबाबदारी ही सबंधित प्रादेशिक सहसंचालक आणि साखर आयुक्त कार्यालयातील सहसंचालक यांची राहील.

५) शपथपत्राचा मसुदा तयार झाल्यावर सबंधित सहपत्रांसह साखर आयुक्त यांनी स्वत: तपासून शासन मान्यता जेथे आवश्यक आहे तेथे शासन मान्यतेसाठी पुढील दोन दिवसांत खास दुतामार्फत/ माहितगार अधिकाऱ्यामार्फत सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

६) शपथपत्राच्या मसूद्यास शासनाची मान्यता घेण्यासाठी संबंधित कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/उप सचिव यांचेकडे सह संचालक यांनी आवश्यकतेप्रमाणे पाठपुरावा करावा. शासनाची मान्यता मिळाल्यानंतर साखर आयुक्त यांनी सदर शपथपत्र सरकारी वकीलांच्या सहाय्याने दोन दिवसांच्या आत मा. न्यायालयात दाखल करण्याची दक्षता घ्यावी. याबाबत संबंधित अधिकाऱ्यांना निर्देश देण्यात यावेत व ते शपथपत्र दोन दिवसांत दाखल केल्याची सबंधित प्रादेशिक सहसंचालक तसेच साखर आयुक्त कार्यालयातील सबंधित सहसंचालक यांनी खात्री करावी. याची संपूर्ण जबाबदारी त्या दोनच अधिकाऱ्यांवर राहील.

७) मा. न्यायालयाने ज्या प्रकरणी विहीत कालमर्यादेत शपथपत्र दाखल करण्याचे निर्देश दिलेले असतील त्याप्रकरणी साखर आयुक्त कार्यालयातील सह संचालक किंवा प्रकरणपरत्वे संबंधित प्रादेशिक सह संचालक यांनी कोणतीही हयगय न करता न्यायालयाचे आदेश किंवा सरकारी वकीलांचे पत्र प्राप्त झाल्यावर सबंधित सरकारी वकीलांशी त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी प्रत्यक्ष संपर्क साधून शपथपत्राचा मसुदा तयार करुन आवश्यक स्तरांपर्यत मान्यता घेण्याची कार्यवाही करावी. याची संपूर्ण जबाबदारी सबंधित प्रादेशिक सह संचालक आणि साखर आयुक्त कार्यालयातील सह संचालक यांचीच राहील.

८) मा. न्यायालयाने सुनावणी ठेवली असेल त्या दिनांकाला साखर आयुक्त कार्यालयातील सबंधित सह संचालक किंवा प्रादेशिक सह संचालक यांनी व्यक्तीश: उपस्थित राहणे बंधनकारक राहील. जर त्यांना व्यक्तीश: त्या प्रकरणात उपस्थित राहणे शक्य नसेल तर त्यांनी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची परवानगी घ्यावी व सदर परवानगी घेतांना न्यायालयीन प्रकरणांपेक्षा कोणते महत्वाचे कारण आहे ही बाब त्यांना स्पष्ट करावी लागेल.

९) मा. न्यायालयात माहितगार व जबाबदार अधिकारी हे आवश्यक त्या कागदपत्रांसह उपस्थित राहतील आणि सरकारी वकीलांशी संपर्क साधून आवश्यक ती माहिती सुनावणीसाठी उपलब्ध करुन देतील, याची दक्षता सबंधित सह संचालक यांनी घ्यावी.

१०) मा. न्यायालयात किमान सह संचालक यांनीच शपथपत्र दाखल करावे. त्याखालील दर्जाच्या अधिकाऱ्यांनी न्यायालयाचे आदेश असल्याशिवाय शपथपत्र दाखल करु नये. मा. न्यायालयाचे विशिष्ट आदेश असेल तर संबंधित विनिर्दिष्ट अधिकाऱ्याने कालमर्यादेत शपथपत्र दाखल करण्याची कार्यवाही करावी.

११) न्याय निर्णयाची प्रत मा. न्यायालयाच्या संकेतस्थळावरुन किंवा सरकारी वकीलाकडून सह संचालक यांनी तात्काळ प्राप्त करुन घ्यावे.

१२) शासनाच्या विरोधात निकाल असल्यास पुनर्विलोकन याचिका किंवा वरिष्ठ न्यायालयात अपिल दाखल करणे आवश्यक आहे किंवा कसे याबाबत सरकारी वकीलांचे लेखी मत तात्काळ प्राप्त करुन घ्यावे व त्यानुषंगाने पुढील कार्यवाही संबंधित सह संचालक यांनी कालमर्यादेत करावी.

१३) न्यायालयीन प्रकरणांवर नियंत्रण असण्याच्या दृष्टीने प्रत्येक कार्यालयाने नियंत्रण अधिकारी नियुक्त करण्याचे निर्देश शासनाने दिलेले आहेत. त्यानुसार संबंधित नियंत्रण अधिकाऱ्याने तसेच संबंधित प्रकरण हाताळणारे सहसंचालक यांनी प्रत्येक न्यायालयीन प्रकरणी सुनावणीच्या तारखेबाबत अतिशय दक्ष रहावे आणि सुनावणीसाठी उपस्थित राहणेबाबत वरिल निर्देशानुसार तत्परतेने कार्यवाही करावी.

१४) साखर आयुक्त यांनी वरिल सूचनांव्यतिरीक्त आवश्यक वाटतील अशा अन्य सूचना त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांना द्याव्यात. तसेच अशा न्यायालयीन प्रकरणांचा किमान दरमहा आढावा घेऊन सबंधित अधिकाऱ्यांना आवश्यक ते निर्देश द्यावेत, जेणेकरुन न्यायालयीन प्रकरणांवर योग्यप्रकारे नियंत्रण राहील आणि कोणताही अनुचित प्रकार वा विलंब होणार नाही.

१५) मा. न्यायालयात शपथ पत्र दाखल करण्यासाठी शासन स्तरावरुन ज्या अधिकाऱ्यांना प्राधिकृत केलेले आहे, त्याच अधिकाऱ्यांनी शपथ पत्र दाखल करावे, सदर अधिकाऱ्यांव्यतिरीक्त कोणत्याही अधिकाऱ्यांनी शपथ पत्र दाखल करु नये.

१६) विधि व न्याय परिपत्रक क्र.जीपीएच १०००/(२२८)/का.१४, दि. ७.११.२००० सोबतच्या परिशिष्ठाप्रमाणे नोंदवही ठेवावी.

१७) मा.मुख्य सचिव यांच्या दि.३१.१२.२०१४ च्या परिपत्रकातील निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करावी आणि आपल्या कार्यालयात न्यायालयीन प्रकरणांच्या नियंत्रणासाठी संचालक दर्जाचा Nodal Officer अद्याप नियुक्त केलेला नसल्यास तात्काळ नियुक्ती करावी.

१८) वरिल सूचनांचे काटेकोरपणे पालन व अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी ही संबंधित अधिकाऱ्यांची राहील आणि त्यास विलंब झाल्यास किंवा कालमर्यादेत कार्यवाही करण्यात कसूर केल्यास सबंधित अधिकारी/ कर्मचारी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र राहतील.

२. साखर आयुक्त यांनी उपरोक्त सूचना सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणाव्यात व त्यांची योग्य प्रकारे अंमलबजावणी होत आहे, याबाबत वेळोवेळी आढावा घेण्याची कार्यवाही करावी. न्यायालयीन प्रकरणी झालेल्या विलंबाबत/दिरंगाईबाबत/निष्काळजीपणाबाबत तसेच उपरोक्त सूचनांचे कालमर्यादेत पालन झाले नाही असे साखर आयुक्त यांच्या निदर्शनास आल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१८१११०११०२६०९८३०२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Pramod Mankoji Valanj

Digitally signed by Pramod Mankoji Valanj
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Co-Operation, Marketing and Textiles Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=e9e7fafe78ccbad1148295b75b2b4a0fc30e01ea267cb61e5d741e2bf211f323, cn=Pramod Mankoji Valanj
Date: 2018.11.13 11:57:28 +05'30'

(प्र. मा. वळंज)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. साखर आयुक्त, शिवाजीनगर , साखर संकुल ,पुणे
२. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, पुणे
३. सर्व प्रादेशिक सह संचालक / उप संचालक (साखर)
४. सर्व अधिकारी , सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. कार्यासन ३-स/२२-स /२५-स